



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 926

Conde, 26 de julho de 2013.

Preço: R\$ 0,50

criado pela Lei 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

PORTEARIA N.º 0053-E/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Exonerar, ROBSON ALEXANDRE FERREIRA COSTA, do cargo em comissão, de DIRETOR ESCOLAR DA EMEIEF JOÃO CARNEIRO DA SILVA, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 30 de Junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTEARIA N.º 0054-E/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Exonerar, JOSENILDA DO NASCIMENTO ALVES, do cargo em comissão, de DIRETORA ESCOLAR ADJUNTA DA EMEIEF JOÃO GOMES RIBEIRO, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 30 de Junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTEARIA N.º 0063-E/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Exonerar, JOSENILDE DA NOBREGA RODRIGUES, do cargo em comissão, de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL, com lotação fixada na SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e administrativos a 30 de junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira

Prefeita Municipal

PORTEARIA N.º 0078-E/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Exonerar, LUCAS ALMEIDA LIRA, do cargo em comissão, de ASSESSOR TÉCNICO, com lotação fixada na SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e administrativos a 30 de junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0080-E/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Exonerar, DORGIVAN PEREGRINO DE CASTRO, do cargo em comissão, de DIRETOR DE DIVISÃO, com lotação fixada na SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e administrativos a 30 de junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.



Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0399/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, BELMIRA ÁRAÚJO DA SILVA, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETORA ESCOLAR DA EMEIEF JOÃO CARNEIRO DA SILVA, símbolo DE-2, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0400/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, ROBSON ALEXANDRE FERREIRA COSTA, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO DA EMEIEF JOÃO GOMES RIBEIRO, símbolo DE-2, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0401/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, FABIO BARBOSA DO NASCIMENTO, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, símbolo DAI-2, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0402/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, MARIA SÂNIA ASSIS DE CASTRO, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE CONVÊNIOS, símbolo DAI-2, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0403/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, LEONARDO JORGE SOARES COSTA, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, símbolo DAS-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE TURISMO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0404/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, KALINE RUFFO LYCARIÃO, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE SEÇÃO, símbolo DAI-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0405/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, JOSENILDE DA NOBREGA RODRIGUES, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETORA DE DEPARTAMENTO, símbolo DAS-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0406/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, DORGIVAN PEREGRINO DE CASTRO, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE SEÇÃO, símbolo DAI-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0407/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, LUCAS ALMEIDA LIRA, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE SEÇÃO, símbolo DAI-1, com lotação fixada na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0409/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, MICHELLY MENDONÇA MONTEIRO, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, símbolo DAS-1, com lotação fixada no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONDE, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 0410/2013

CONDE-PB, 01 DE JULHO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I e VI da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear, JESIEL RAMOS DIAS, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETOR DE DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, símbolo DAS-2, com lotação fixada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Conde – PB.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatiana Lundgren Correa de Oliveira
Prefeita Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EDITAL N° 001/2013/SEMEC – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.****TERMO DE ADESÃO ÀS CLÁUSULAS GERAIS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****01. INTRODUÇÃO:****01.01. BANCO:**

BANCO DO BRASIL S.A.

Agência Representante: S.PUBLICO J.PESSOA-PB

Prefixo-dv da Agência: 1618-7

CNPJ: 00.000.000/4299-45

Endereço: AV.JULIA FREIRE,1200, 4.ANDAR, EXPEDICIONARIOS

Cidade: JOAO PESSOA-PB

CEP: 58.041-000

01.02. CONVENENTE:

Nome, Razão ou denominação social: CONDE PREFEITURA

CPF/CNPJ: 08.916.645/0001-80

MCI: 104546362

Conta corrente-dv da CONTRATANTE: -

Endereço: LOC RODOVIA PB 18 S N KM 3, RODOVIA

Cidade: CONDE-PB

CEP: 58.322-000

O Banco do Brasil S.A., por sua agência supra, doravante denominado apenas BANCO, neste ato representado pelos Senhores no final assinados, pactua com o CONVENENTE acima identificado, representado pelos senhores no final assinados, as condições adiante estabelecidas neste TERMO DE ADESÃO e nas CLÁUSULAS GERAIS DO CONTRATO ÚNICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, registradas no Cartório do Primeiro Ofício de Registro de Títulos e Documentos da cidade de Brasília-DF, às quais o CONVENENTE adere e declara, ao assinar este Termo, dele ter pleno conhecimento, estar de acordo com seu teor, ter recebido cópias das referidas CLÁUSULAS GERAIS, bem como das informações técnicas referentes à sistemática de transmissão e recepção de dados.

PARAMETROS PARA COBRANÇA:

a) nr. convenio: 457922 var. 01-9

b) conta para crédito do resultado da Cobrança: 10.495-7

c) Agência: 1618-7 Conta corrente: 10.495-7

d) periodicidade para débito de tarifa: (X) 1-diária

e) conta para débito de tarifa: Ag. 1618-7 Conta: 10.495-7

f) float: 02 (dois) dias

g) Tarifa - A CONVENENTE pagará ao BANCO por evento, o valor definido com base na Tabela de Tarifas de Serviços Bancários disponível em qualquer Agência do Banco.

Vai este assinado em 02 (duas) vias, com as testemunhas abaixo.

JOAO PESSOA-PB, 20 de fevereiro de 2013

Tatiana L. Corrêa de Oliveira
MUNICÍPIO DO CONDE - PB
TATIANA LUNDGREN CORRÊA DE OLIVEIRA
 Prefeita do Conde - PB



BANCO DO BRASIL S.A. - Ag. Setor Público J.Pessoa-PB
 MARCELO LUIZ GONDIM DE MEDEIROS
 Gerente Geral de Agência

Testemunhas:

Atícone Costa Rique
 Nome: Atícone Costa Rique
 CPF: 032.621.064-45

Maria Lucilene Cunha Medeiros
 Nome: Maria Lucilene Cunha Medeiros
 CPF: 008.125.214-55

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Resolução CD/FNDE n°44 de 05 de setembro de 2012, que regulamenta o Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE, TORNAR PÚBLICO a CHAMADA PÚBLICA N° 001/2012/SEMEC para a seleção de Voluntários Alfabetizadores, Voluntários Alfabetizadores-Coordenadores de Turmas e Voluntários Tradutores-Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), para atuarem no Programa Brasil Alfabetizado, na ETAPA 2012 exercício de 2013, executado pela Prefeitura Municipal de Conde, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, a qual se regerá de acordo com as normas e Anexos abaixo:

1. DO OBJETIVO

1.1 A presente Chamada pública tem por objetivo garantir o atendimento às demandas de alfabetização da população jovem, adulta e idosa em Conde, através da execução do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As atividades de alfabetização serão desenvolvidas em razão da adesão do Município de Conde ao Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE, na forma de trabalho voluntário, por um período de 08 (oito) meses, cumprindo carga de 320 (trezentos e vinte) horas, com início e finalização em data a ser definida pelo Gestor Local do Programa.

2.2. Compete ao Voluntário Alfabetizador:

a) Cadastrar jovens, adultos e idosos não alfabetizados, constituindo desta maneira, a sua turma de alfabetização. Para este cadastramento, o alfabetizador deverá utilizar a Ficha de Cadastro do Alfabetizando, disponibilizado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC). Mesmo selecionado o alfabetizador somente poderá ser cadastrado no Sistema Brasil Alfabetizado após a entrega das fichas de cadastros dos alfabetizandos, devidamente preenchidas, até a data que será posteriormente divulgada pela SEMEC, sob pena, de exclusão;

b) Fará trabalho voluntário de alfabetização em turma com até 25 alfabetizandos, com carga horária total 320 horas/aula correspondentes a 08 meses de duração do Programa com carga horária semanal mínima de 10 horas, de acordo com as especificidades do projeto pedagógico a ser executado – poderão ser incluídas na turma, no máximo, 3 pessoas com deficiência que demande metodologia, linguagem e código específicos;

d) Deverá participar das etapas inicial e continuada da formação de jovens, adultos e idosos, com carga horária de 40(quarenta) horas e dos encontros de formação continuada, a serem realizadas quinzenalmente, com 04 (quatro) horas de duração, em datas a serem definidas pelo Gestor Local do Programa;

e) Desenvolverá, com o auxílio do coordenador de turmas, ações relacionadas ao controle mensal da frequência dos alfabetizandos;

f) Informará ao coordenador de turmas sobre mudanças em relação ao local e horário de funcionamento da turma, bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;

g) Informará ao coordenador de turmas o resultado da situação final dos alfabetizandos em até 30 (trinta) dias após o término das atividades da turma.

h) Registrará diariamente a frequência dos alfabetizandos.

2.3. Compete ao Voluntário Alfabetizador-Coordenador de Turma:

a) Acompanhar o processo de alfabetização de jovens e adultos nos locais em que ele ocorre, fazendo a supervisão pedagógica da alfabetização nas turmas sob sua coordenação;

b) Participar, obrigatoriamente, do curso de formação inicial em alfabetização de jovens, adultos e idosos, com carga horária de 40 (quarenta) horas e dos encontros de formação continuada, a serem realizados quinzenalmente, com 04 (quatro) horas de duração, em datas a serem definidas pelo Gestor Local do Programa;

c) Acompanhar o planejamento e a aplicação dos testes cognitivos de entrada e de saída aos alfabetizandos, encaminhando os testes aplicados para que o Gestor Local os arquive;

d) Consolidar os resultados dos testes cognitivos de entrada e de saída, providenciando sua inserção no Sistema Brasil Alfabetizado;

e) Orientar os alfabetizadores a utilizarem os resultados dos testes cognitivos de entrada para diagnosticar o perfil dos alfabetizandos (incentivando, quando possível, o encaminhamento daqueles que forem considerados em condições para a Educação de Jovens e Adultos antes do início das aulas) e para planejar ações de alfabetização mais adequadas aos jovens, adultos e idosos da turma.

f) Planejar e coordenar a formação continuada em serviço dos alfabetizadores;

g) Acompanhar a aprendizagem dos alfabetizandos;

h) Identificar e relatar ao Gestor Local as dificuldades de implantação do Programa;

i) Supervisionar e registrar as ações relacionadas à distribuição do material escolar e pedagógico, ao registro civil, aos exames oftalmológicos e distribuição de óculos aos alfabetizandos do Programa;

j) Coordenar e organizar a distribuição de material escolar, de livros didáticos e de merenda escolar;

k) Supervisionar e articular, junto com o Gestor Local, o encaminhamento dos jovens, adultos e idosos já alfabetizados para o sistema regular de Educação de Jovens e Adultos;

l) Participar da seleção de material didático, de acordo com as Diretrizes do Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização de Jovens e Adultos – PNLA;

m) Controlar e supervisionar a frequência dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de LIBRAS nas turmas sob sua coordenação, encaminhando as informações ao Gestor Local no final do mês;

- n) Controlar e, em parceria com o Gestor Local, supervisionar a frequência dos alfabetizandos, consolidando mensalmente as informações no relatório das referidas frequências;
- o) Identificar, em parceria com os alfabetizadores sob sua coordenação, alfabetizandos com necessidades educacionais especiais associadas a deficiências nas turmas do Programa Brasil Alfabetizado;
- p) Planejar e supervisionar estratégias de fomento à leitura, em parceria com os alfabetizadores;
- q) Atualizar informações sobre os alfabetizandos e alfabetizadores no Sistema Brasil Alfabetizado, sob a orientação do Gestor Local, para fins de comprovação das ações desenvolvidas e emissão de planilha de pagamento dos alfabetizadores;
- r) Apresentar, mensalmente, ao Gestor Local o Relatório de Visitas às turmas de alfabetização e o Relatório da Formação Continuada dos alfabetizadores, indicando os conteúdos e metodologias trabalhados nos encontros pedagógicos de formação continuada;
- s) Realizar, no mínimo, uma visita quinzenal a cada uma das turmas de alfabetização sob sua responsabilidade, comprovando-as mediante apresentação de relatório ao Gestor Local;
- t) Divulgar entre os alfabetizadores as publicações e os materiais informativos distribuídos pelo MEC, socializando o conhecimento sobre temas de interesse comum que fundamentem e impulsionem o exercício pleno da cidadania.

2.4. Compete ao Voluntário Tradutor-Intérprete de LIBRAS:

- a) Assessorar os alfabetizadores em turmas com jovens, adultos e idosos com deficiência auditiva;
- b) Participar, voluntariamente, do curso de formação inicial em alfabetização de jovens, adultos e idosos, com carga horária de 40 (quarenta) horas e dos encontros de formação continuada, a serem realizados quinzenalmente, com 4 (quatro) horas de duração, em datas a serem definidas pelo Gestor Local do Programa para que adquira familiaridade com os temas relativos à alfabetização de adultos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas nesta Chamada Pública, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições para a seleção dos candidatos a Voluntários Alfabetizadores, Voluntários Alfabetizadores/Coordenadores de Turmas e Voluntários Tradutores-Intérpretes de Libras serão realizadas na Coordenação Pedagógica da SEMEC, localizada na Rodovia PB018 Km 05 – Centro – Conde PB.

3.2.1 O período de inscrição será de 29 de julho a 02 de agosto 2013, no horário das 8h às 17h, nos dias úteis.

3.3 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a classificação na seleção e no ato da assinatura do Termo de Compromisso para o Exercício do Serviço Voluntário, irá satisfazer as seguintes condições:

3.3.1 Em se tratando de candidato a Voluntário Alfabetizador:

3.3.1.1 Ter nacionalidade brasileira.

3.3.1.2 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, ser do sexo masculino.

3.3.1.3 Ser, preferencialmente, professor das redes públicas de ensino.

3.3.1.4 Ter experiência anterior em educação, preferencialmente, em educação de jovens e adultos.

3.3.1.5 Ter escolaridade mínima de ensino médio completo.

3.3.1.6 Ter apresentado, no ato da inscrição, a ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme Anexo II; "Curriculum Vitae", conforme modelo constante no Anexo V; o termo de compromisso de participação no curso de formação inicial e nos encontros de formação continuada, conforme Anexo VI; o documento comprobatório de seção de espaço para implantação da turma de alfabetização, em papel timbrado e constando a assinatura legível do responsável pelo local, conforme Anexo VII da presente Chamada Pública, acompanhados das fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

d) Comprovante de residência;

e) Comprovante de escolaridade;

f) Comprovante de vínculo funcional com a Rede Pública Municipal ou Estadual de Educação, ou com a Rede Privada de Ensino, se for o caso;

g) Comprovante de experiências como docente;

h) Comprovante (s) de participação em cursos, minicursos, conferências e oficinas na área de Educação de Jovens e Adultos e/ou em Alfabetização, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

3.3.2 Em se tratando de candidato a Voluntário Alfabetizador-Cordenador de Turmas:

3.3.2.1 Ter nacionalidade brasileira.

3.3.2.2 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

3.3.2.3 Ser Pedagogo/Supervisor Pedagógico ou professor das redes públicas (Municipal ou Estadual), ou coordenador de turmas do Programa Brasil Alfabetizado em edições anteriores, e que atenda aos requisitos do item 3.3.2.7.

3.3.2.4 Ter experiência anterior em educação, preferencialmente, em educação de jovens e adultos.

3.3.2.5 Manter controle sobre o trabalho em desenvolvimento nas turmas e ser capaz de desempenhar todas as atividades descritas para os alfabetizadores-coordenadores de turmas previstas no Manual Operacional do Programa Brasil Alfabetizado.

3.3.2.6 Ter conhecimento de informática para acessar o SBA, a fim de prestar as informações solicitadas referentes às turmas sob sua supervisão e respectivos alfabetizandos.

3.3.2.7 Ter escolaridade mínima de:

a) Especialização completa em Supervisão Escolar; ou

b) Especialização completa em Educação de Jovens e Adultos ou em alfabetização; ou

c) Curso superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em Normal Superior.

- 3.3.2.8 Ter apresentado, no ato da inscrição, a ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme Anexo III; "Curriculum Vitae";
- a) Carteira de Identidade (frente e verso);
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de residência;
- e) Comprovante de escolaridade;
- f) Comprovante de vínculo funcional com a Rede Pública Municipal ou Estadual de Educação, ou com a Rede Privada de Ensino, se for o caso;
- g) Comprovante de experiências como professor (a) ou tradutor-intérprete de LIBRAS do Programa Brasil Alfabetizado em edições anteriores;
- h) Comprovante (s) de participação em cursos de aperfeiçoamento em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, realizado a partir de 01.01.2006 e com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.
- 3.4 Não serão aceitas inscrições por telefone, fax ou via Internet.
- 3.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4. DAS VAGAS

4.1 A Chamada Pública para seleção de Voluntários Alfabetizadores, Voluntários Alfabetizadores - Coordenadores de Turmas e Voluntários Tradutores-Intérpretes de LIBRAS destina-se ao preenchimento de vagas do Programa Brasil Alfabetizado, sendo:

FUNÇÃO	VAGAS ZONA URBANA	VAGAS ZONA RURAL
Voluntários Alfabetizadores	20	40
Voluntários Alfabetizadores/Coordenadores de Turmas	02	03
Voluntários Tradutores-Intérpretes de LIBRAS	05	05

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 Para a seleção serão analisados o currículo e a justificativa do candidato, observando os itens e respectiva pontuação:

CRITÉRIOS	ITENS	VALOR DE CADA ESPECIFICIDADE	TOTAL
Atuação como Coordenador/supervisor/professor	Vínculo como Coordenador Pedagógico da Rede Pública ou Privada	04 pontos	
	Vínculo como Supervisor da Rede pública ou Privada	03 pontos	
	Vínculo como Professor da Rede Pública ou Privada	02 pontos	
Participação como Voluntários Alfabetizador/Coordenador/Tradutor-Intérprete de LIBRAS em edições anteriores do Programa Brasil Alfabetizado	Participação em quatro edições	04 pontos	
	Participação em três edições	03 pontos	
	Participação em duas edições	02 pontos	
	Participação em uma edição	- 01 ponto	
Nível de escolaridade	Mestrado	04 pontos	
	Especialização	03 pontos	
	Curso Superior	02 pontos	
	Ensino Médio	01 ponto	
Curso de aperfeiçoamento	Participação em cursos de aperfeiçoamento em Educação com carga horária a partir de 40 horas.	0,5 pontos por cada certificado	
	TOTAL GERAL:		

5.2 A seleção acontecerá em uma única etapa de análise da formação e experiência profissional dos candidatos, comprovada mediante "Curriculum Vitae".

5.3 Nota Final (NF) do candidato será obtida a partir do somatório de pontos obtidos na análise de Títulos (NT)

5.4 A comprovação dos títulos será feita mediante fotocópia com a apresentação de documento original para devida conferência pelos responsáveis pelas inscrições.

6. O RESULTADO

6.1 O resultado final do processo de seleção será publicado por ordem de classificação no Diário Oficial do estado, com cópias afixadas na Secretaria de Educação deste Município no dia 09 de agosto de 2013 de acordo com o cadastro no Sistema Brasil Alfabetizado.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

7.1 Será excluído da seleção o candidato que:

a) Falsificar documentos;

b) Descumprir quaisquer das instruções contidas na presente Chamada Pública.

8. DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

8.1. As bolsas concedidas no âmbito do PBA são destinadas a voluntários que assumem atribuições de alfabetizador, tradutor-intérprete de Libras e alfabetizador-coordenador de turmas, conforme os parágrafos 1º, 3º, 4º e 5º do art. 11 da Lei nº 10.880/2004 e do Decreto nº 6.093/2007.

8.2. Para que o FNDE proceda ao pagamento dos bolsistas é indispensável que:

- a) O voluntário tenha assinado Termo de Compromisso com o Programa (Anexo III desta resolução) no qual autoriza o FNDE/MEC a bloquear valores creditados em sua conta-benefício ou a proceder ao desconto em pagamentos subsequentes em caso de depósitos indevidos, de determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público, de constatação de irregularidades na comprovação de sua frequência e de constatação de incorreções em suas informações cadastrais;
- b) O voluntário tenha participado das etapas iniciais e continuada da formação para alfabetização de jovens e adultos na etapa inicial e participe dos encontros da etapa continuada;
- c) O alfabetizador e o tradutor-intérprete de Libras tenham sido vinculados pelo gestor local do EEx a pelo menos uma turma ativa e seus dados pessoais estejam cadastrados no SBA de modo correto e completo;
- d) O alfabetizador-coordenador de turmas tenha sido vinculado pelo EEx a cinco turmas ativas e seus dados pessoais estejam cadastrados de modo correto e completo no SBA;
- e) O pagamento da bolsa tenha sido autorizado pelo gestor local do EEx e tenha sido solicitado à SECADI/MEC por meio de lote previamente aberto no SGB;
- f) A homologação de seu pagamento tenha sido enviada pela SECADI/MEC ao FNDE, por meio do SGB, devidamente atestada por certificação digital.
- 8.3. O pagamento da última parcela de bolsa para todos voluntários vinculados a cada turma (alfabetizador, alfabetizador-coordenador e tradutor-intérprete de Libras, quando for o caso) somente será gerado pela SECADI/MEC depois que o alfabetizador-coordenador de turmas lança no SBA a situação final dos alfabetizandos sob seu acompanhamento, no prazo máximo de sessenta dias após a data de finalização da turma indicada no sistema, de acordo com o art. 37 desta resolução.
- 8.4. A título de bolsa, o FNDE/MEC pagará aos voluntários cadastrados e vinculados a turmas ativas no SBA os seguintes valores mensais:
- a) Bolsa classe I: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para o alfabetizador e para o tradutor-intérprete de Libras que atuam em uma turma ativa;
- b) Bolsa classe II: R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais para o alfabetizador que atua em uma turma ativa de população carcerária ou de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- c) Bolsa classe III: R\$ 600,00 (seiscientos reais) mensais para o alfabetizador e tradutor-intérprete de Libras que atuam em duas turmas de alfabetização ativas;
- d) Bolsa classe IV: R\$ 600,00 (seiscientos reais) mensais para os alfabetizadores-coordenadores de cinco turmas de alfabetização ativas.
- e) Bolsa classe V: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais para o alfabetizador que atua em duas turmas ativas de estabelecimento penal ou de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;
- 8.5. Para receber a bolsa classe III, o alfabetizador ou tradutor-intérprete de Libras deve atuar em duas turmas ativas, cujo horário de aulas não seja concomitante e haja pelo menos uma hora de intervalo entre o funcionamento das turmas.
- 8.6. Para receber a bolsa classe V, o alfabetizador deve atuar em duas turmas ativas de estabelecimento penal ou de jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, cujo horário de aulas não seja concomitante e haja pelo menos uma hora de intervalo entre o funcionamento das turmas.
- 8.7. Os bolsistas farão jus ao recebimento de tantas parcelas mensais quantos forem os meses de duração do curso de alfabetização, definidos no Ppalfa apresentado pelo EEx, desde que todas as condições estipuladas no art. 17 tenham sido cumpridas.
- 8.8. A bolsa será paga diretamente ao beneficiário, mediante depósito em conta-benefício aberta pelo FNDE/MEC no Banco do Brasil S/A, em agência indicada pelo bolsista entre aquelas relacionadas no sistema informatizado disponível para cadastramento.
- a) O FNDE providenciará a abertura de conta-benefício para o bolsista quando este tiver sua primeira parcela de bolsa aprovada pelo gestor local e quando este pagamento for devidamente autorizado, por certificação digital, pela SECADI/MEC.
- b) A conta-benefício a que se refere o caput deste artigo ficará bloqueada até que o bolsista compareça à agência bancária e proceda à entrega e à chancela dos documentos necessários à movimentação dos créditos, bem como, de acordo com as normas bancárias vigentes, efetue o cadastramento de sua senha pessoal e faça a retirada do cartão magnético destinado ao saque dos valores depositados a título de bolsa.
- c) A conta-benefício depositária dos valores das bolsas é isenta do pagamento de tarifas bancárias sobre sua manutenção e movimentação, e abrange o fornecimento de um único cartão magnético, realização de saques e consulta a saldos e extratos, conforme previsto no Acordo de Cooperação Mútua firmado entre o FNDE/MEC e o Banco do Brasil.
- e) Os saques e as consultas a saldos e extratos deverão ocorrer exclusivamente por meio de cartão magnético, nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil S/A ou de seus correspondentes bancários, mediante a utilização de senha pessoal e intransferível.
- f) O Banco não fornecerá talonário de cheques ao bolsista, podendo, ainda, restringir o número de saques e de consultas a saldos e extratos.
- g) Excepcionalmente, quando os múltiplos de valores estabelecidos para retiradas nos terminais de autoatendimentos forem incompatíveis com o valor do saque a ser efetuado pelo bolsista, o Banco acatará saques e consultas nos caixas convencionais mantidos nas agências bancárias de seu relacionamento.
- h) O bolsista que efetuar movimentação de sua conta-benefício em desacordo com o estabelecido nesta resolução ou, ainda, solicitar a emissão de segunda via do cartão magnético ficará sujeito ao pagamento das correspondentes tarifas bancárias.
- i) Os créditos não sacados pelo bolsista no prazo de dois anos da data do respectivo depósito serão revertidos pelo banco em favor do FNDE/MEC, que não se obrigará a novo pagamento sem que haja solicitação formal do beneficiário, acompanhada da competente justificativa e da devida autorização do gestor local e do gestor nacional do Programa.
- j) Ao FNDE, observadas as condições estabelecidas no art. 17 desta resolução, é facultado bloquear valores creditados na conta-benefício do bolsista, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos, ou proceder aos devidos descontos nos pagamentos futuros.
- l) Não havendo pagamento subsequente, o bolsista ficará obrigado a restituir os recursos ao FNDE no prazo de quinze dias a contar da data do recebimento da notificação, na forma prevista no § 13 do art. 24.
- m) Sendo identificadas incorreções nos dados cadastrais da conta-benefício facultado ao FNDE adotar providências junto ao agente financeiro visando à regularização da situação, independentemente de autorização do bolsista.

8.9. O pagamento da bolsa será suspenso quando:

- Houver o cancelamento da participação do bolsista no Programa ou sua substituição por outro voluntário;
- Forem verificadas irregularidades no exercício das atribuições do bolsista;
- Forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. As informações contidas na Ficha de Inscrição e no "Curriculum Vitae" são de inteira responsabilidade do candidato, dando o direito de excluir aquele que preenchê-los de forma incompleta e incorreta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

9.2. A convocação e efetivação dos candidatos selecionados a Voluntários Alfabetizadores, Voluntários Alfabetizadores/Coordenadores de Turmas e Voluntários Tradutores-Intérpretes de LIBRAS seguirá a sequência de classificação dos selecionados, sendo realizada de acordo com a demanda do Programa Brasil Alfabetizado.

9.3. Os Voluntários Alfabetizadores, Voluntários Alfabetizadores/Coordenadores de Turmas e Voluntários Tradutores-Intérpretes de LIBRAS que não se enquadrem nas atividades propostas ou que não cumprirem as exigências necessárias serão substituídos a qualquer momento, por candidatos pré-selecionados e que estejam aguardando ser chamados.

9.4. A participação do candidato no curso de formação inicial não assegurará o direito à adesão automática para o posto para o qual se habilitou, contando com uma frequência mínima de 90% (noventa por cento) da carga horária, bem assim condicionada à necessidade do Programa.

9.5. As atividades desenvolvidas pelos alfabetizadores, no âmbito do programa são consideradas de natureza voluntária, não gerando vínculo empregatício, ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

9.6. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e a pontuação determinada nesta Chamada Pública.

Conde, 23 de julho de 2013.


Anne Mine Lopes Ramalho Régis
Secretaria de Educação e Cultura

ANEXO I – CHAMADA PÚBLICA N° 001/2012/SEMEC

CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO A VOLUNTÁRIO ALFABETIZADOR

CRITÉRIOS	ITENS	VALOR DE CADA ESPECIFICIDADE	TOTAL
Atuação como Coordenador/supervisor/professor	Vínculo como Coordenador Pedagógico da Rede Pública ou Privada	04 pontos	
	Vínculo como Supervisor da Rede pública ou Privada	03 pontos	
	Vínculo como Professor da Rede Pública ou Privada	02 pontos	
Participação como Voluntários Alfabetizador/Coordenador/Tradutor-Intérprete de LIBRAS em edições anteriores do Programa Brasil Alfabetizado	Participação em quatro edições	04 pontos	
	Participação em três edições	03 pontos	
	Participação em duas edições	02 pontos	
	Participação em uma edição	01 ponto	
Nível de escolaridade	Mestrado	04 pontos	
	Especialização	03 pontos	
	Curso Superior	02 pontos	
	Ensino Médio	01 ponto	
Curso de aperfeiçoamento	Participação em cursos de aperfeiçoamento em Educação com carga horária a partir de 40 horas.	0,5 pontos por cada certificado	
TOTAL GERAL:			

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

EM _____ / _____ / _____

CURRICULUM VITAE

1-DADOS PESSOAIS

NOME: _____

DATA DE NASC: ____ / ____ / ____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

2-ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

3-ESCOLARIDADE: _____

4-EXPERIENCIAS PROFISSIONAIS:

COORDENAOR: SIM () NÃO () TEMPO DE SERVIÇO: _____

SUPERVISOR ESCOLAR: SIM () NÃO () TEMPO DE SERVIÇO: _____

PROFESSOR: SIM () NÃO () TEMPO DE SERVIÇO: _____

OUTROS: _____

5-CURSOS, MINI-CURSO, CONFERÊNCIAS E OFICINAS:

QUANTIDADE DE CERTIFICADOS: _____

Recebi de _____ a presente inscrição para participar da seleção de Voluntário Alfabetizador, referente à Chamada Pública N° ____/2012/SEMEC.

Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VOLUNTÁRIO ALFABETIZADOR
COORDENADOR DE TURMAS

1-Identificação: _____ CÓDIGO DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do candidato: _____

Data Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: () Feminino () Masculino Estado Civil: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____ UF: _____

Título de Eleitor nº _____ Zona: _____ Seção: _____ Cor: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____ e-mail: _____

2 – Situação Funcional

2.1 Professor da Rede Pública: () Sim () Não Se a resposta for sim, qual a Carga Horária?

Tempo de serviço: _____ Estabelecimento em que atua: _____

Município: _____ UF: _____

2.2 Realiza alguma outra atividade remunerada? () Sim () Não Se a resposta for sim, responda:

Onde: _____ Função: _____

3 – Experiência Profissional

Já lecionou em turmas de Educação de Jovens e Adultos? () Sim () Não Qual?

Já participou de curso na área de Educação? () Sim () Não Qual (is):

3 – Experiência Profissional

Já trabalhou como Coordenador/Supervisor Escolar? () Sim () Não Por quanto tempo?

Já participou de curso na área de Educação? () Sim () Não Qual (is):

4. Disponibilidade para Coordenação das Turmas de Alfabetização

Zona (s): _____ Bairro (s): _____ Horário (s): _____

Conde, ____ / ____ / ____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, bem como estou ciente dos critérios contidos na Chamada Pública N° ____/2012/SEMEC e apresento a documentação exigida.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Recebi de _____ a presente inscrição para participar da seleção de Voluntário Alfabetizador, referente à Chamada Pública N° ____/2012/SEMEC.

Assinatura do responsável pela inscrição

ANEXO IV- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VOLUNTÁRIO TRADUTOR-
INTÉPRETE DE LIBRAS

1 – Identificação: _____ CÓDIGO DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do candidato: _____

Data Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: () Feminino () Masculino Estado Civil: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____ UF: _____

Título de Eleitor nº _____ Zona: _____ Seção: _____ Cor: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____ email: _____

2 – Situação Funcional

2.1 Professor da Rede Pública: () Sim () Não Se a resposta for sim, qual a Carga Horária?

Tempo de serviço: _____ Estabelecimento em que atua: _____

Município: _____ UF: _____

2.2 Realiza alguma outra atividade remunerada? () Sim () Não Se a resposta for sim, responda:

Onde: _____ Função: _____

3 – Experiência Profissional

Já atuou como Tradutor-Intérprete de LIBRAS em turmas do Programa Brasil Alfabetizado?

() Sim () Não

Se a resposta for sim, qual?

Já participou de curso na área de Educação? () Sim () Não Qual (is):

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, bem como estou ciente dos critérios contidos na Chamada Pública N° ____/2012/SEMEC e apresento a documentação exigida.

Conde, ____ / ____ / ____

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA VOLUNTÁRIO ALFABETIZADOR

1 – Identificação: _____ CÓDIGO DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do candidato: _____

Data Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: () Feminino () Masculino Estado Civil: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____ UF: _____

Título de Eleitor nº _____ Zona: _____ Seção: _____ Cor: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____ e-mail: _____

2 – Situação Funcional

2.1 Professor da Rede Pública: () Sim () Não Se a resposta for sim, qual a Carga Horária?

Tempo de serviço: _____ Estabelecimento em que atua: _____

Município: _____ UF: _____

2.2 Realiza alguma outra atividade remunerada? () Sim () Não Se a resposta for sim, responda:

Onde: _____ Função: _____

3 – Experiência Profissional

Já lecionou em turmas de Educação de Jovens e Adultos? () Sim () Não

Qual?

Já participou de curso na área de Educação? () Sim () Não Qual (is):

4. Local onde pretende implantar a Turma de Alfabetização

Escola/Instituição: _____

Bairro: _____ Zona: _____ Horário de funcionamento da turma: _____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, bem como estou ciente dos critérios contidos na Chamada Pública N° ____/2012/SEMEC e apresento a documentação exigida.

Conde, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO

(nome completo) _____ RG n.º _____

Tem ciência de que a seleção para Voluntário Alfabetizador, Voluntário Alfabetizador Coordenador de Turmas, Voluntário Tradutores-Intérpretes de LIBRAS, objeto da presente Chamada Pública exige, como obrigação, a participação nos Cursos de Formação Inicial e Continuada promovidos pela Instituição Formadora do Programa, bem como na organização e execução dos encontros de planejamento com os Alfabetizadores realizados ao longo dos 08 (oito) meses de duração do Programa Brasil Alfabetizado, sob pena de ser excluído da função a qual está se vinculando, a qualquer momento, cabendo a adoção de medidas cabíveis em decorrência do descumprimento deste compromisso.

Conde, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

SECRETARIA DE SAÚDE

CONVÊNIO para a troca de informações sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, através de meio magnético, que entre si fazem o **BANCO DO BRASIL S.A. e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CONDE-PB.**

O **BANCO DO BRASIL S.A.**, com sede na Capital Federal, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº 00.000.000/00001-91, sito no Setor Bancário Sul - Lote 23 - Plano Piloto - Edifício Sede I - Bloco A, neste ato como Administrador do PASEP (nos termos do artigo 5º da Lei Complementar nº 8, de 03.12.70) e doravante denominado ADMINISTRADOR, representado por MARCELO LUIZ GONDIM DE MEDEIROS, CPF nº 288.648.594-20, RG nº 678.377 SSP PB e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na cidade do Conde (PB), inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº 11.570.107/0001-91, neste ato representada por JOSE FRANCIMAR VELOSO, CPF nº 132.261.004-59, RG nº 195254 SSDS PB, abaixo assinado, aqui denominado ENTIDADE, tem entre si justo e convencionado:

I - O ADMINISTRADOR se incumbirá de proceder ao cadastramento de servidores no PASEP em REGIME ESPECIAL, bem como executar outros serviços relativos ao Programa, com base nas informações prestadas pela ENTIDADE;

II - As informações da ENTIDADE ao ADMINISTRADOR processar-se-ão através de arquivo transmitido pela ENTIDADE, via sistema de TELETRANSMISSÃO, instalado pelo ADMINISTRADOR, doravante denominado ARQUIVO;

III - As instruções para a preparação do ARQUIVO, e especificações técnicas a serem observadas serão transmitidas à ENTIDADE através do LEIAUTE do arquivo de cadastramento, editado pelo ADMINISTRADOR;

IV - Eventuais modificações dos critérios previstos no LEIAUTE de que trata a cláusula III serão imediatamente comunicadas pelo ADMINISTRADOR à ENTIDADE;

V - O ARQUIVO será de propriedade da ENTIDADE e o ADMINISTRADOR se compromete a devolvê-lo após o processamento, usando-o apenas para leitura dos dados nele contidos, os quais serão registrados em listagem fornecida pelo ADMINISTRADOR à ENTIDADE, para verificação e conferência;

VI - Fica entendido que o ADMINISTRADOR só aproveitará as informações que figurarem como corretas na listagem referida na cláusula V;

VII - A ENTIDADE não poderá incluir no ARQUIVO qualquer outro dado além dos mencionados nas especificações técnicas;

VIII - Caberá à ENTIDADE a substituição do ARQUIVO por outro da mesma espécie e ainda não utilizado, nos prazos estabelecidos pelo ADMINISTRADOR, quando ficar comprovada a existência de qualquer dano ou alteração no original;

IX - Os acertos de dados rejeitados durante o processamento do ARQUIVO, em decorrência de incorreção e/ou invalidade da informação prestada, deverão ser efetuados pela ENTIDADE mediante a entrega de novo ARQUIVO, no prazo que for estabelecido pelo ADMINISTRADOR;

X - A responsabilidade pela perda de prazos de entrega do ARQUIVO ao ADMINISTRADOR, assim como erros e/ou omissões nas informações prestadas, será da ENTIDADE, que ficará sujeita a ressarcir os prejuízos eventualmente causados aos seus servidores, em consonância com o disposto no item X da Resolução 254, de 15.03.73, do Banco Central do Brasil;

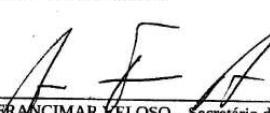
XI - As partes é facultado denunciar o presente CONVÊNIO, em qualquer tempo, sem que o uso dessa faculdade implique indenização de qualquer natureza. A denúncia será efetuada por escrito e produzirá efeito 30 (trinta) dias após a sua apresentação, sem prejuízo de o ADMINISTRADOR complementar a execução dos serviços a ele antes cometidos;

XII - Fica eleito o foro da cidade de (CIDADE) para dirimir as dúvidas decorrentes deste CONVÊNIO, com a renúncia expressa de qualquer outro.

E por estarem justos e convencionados, firmam este instrumento em duas vias, com as testemunhas abaixo indicadas, que declaram conhecer o inteiro teor deste, o qual entrará em vigor na data de sua assinatura.

João Pessoa, 04 de janeiro de 2013


**BANCO DO BRASIL S.A. - Agência Setor Público João Pessoa-PB
 MARCELO LUIZ GONDIM DE MEDEIROS - Gerente Geral de Agência
 CPF: 288.648.594-20
 IDENT.....: 678.377 SSP PB**


**JOSE FRANCIMAR VELOSO - Secretário de Saúde do Município do Conde
 CPF: 132.261.004-59
 IDENT.....: 195254 SSDS PB**

Testemunhas:


**Nome: Alcione Costa Rique
 CPF: 032.621.064-45**


**Nome: Maria Lucilene Cunha Medeiros
 CPF: 008.125.214-55**

SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Editoral N° 003/2013- CMDCA

Conde – PB, 24 de julho de 2013

EDITAL DE RENÚNCIA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, do Município de Conde – PB, fazendo uso de suas atribuições conforme a Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA e da Lei Municipal 388-A/2005, Lei de Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, vem por meio deste publica a renúncia do senhor **ISAIAS ANGELO DA COSTA** do cargo de conselheiro do **Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente** de Conde triênio 2013/2015, alegando motivo pessoais e deste modo realizando seu pedido via carta de renúncia.

Moacir Rodrigues da Silva Júnior
Presidente do CMDCA

Editoral N° 004/2013- CMDCA

Conde – PB, 24 de julho de 2013

EDITAL DE RENÚNCIA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, do Município de Conde – PB, fazendo uso de suas atribuições conforme a Lei Federal 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA e da Lei Municipal 388-A/2005, Lei de Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, vem por meio deste publica a renúncia do senhor **KARINA CARVALHO DO NASCIMENTO** do cargo de conselheira suplente do **Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente** de Conde triênio 2013/2015, alegando motivo pessoais e deste modo realizando seu pedido via carta de renúncia.

Moacir Rodrigues da Silva Júnior
Presidente do CMDCA

ATA N° 02 DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Ata nº 02 da Reunião Conselho Municipal de Assistência Social para proceder Eleição do Presidente e Vice Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS realizada aos trinta de junho do ano de dois mil e treze às quatorze horas na sala de reuniões da Secretaria de Trabalho e Ação Social – SETRAS do Município de Conde – PB, sob a coordenação da Secretária da SETRAS, Valcينete Araújo de Melo, reuniram-se os Conselheiros Eduardo Francelino da Silva – SETRAS, Valcinenete Araújo de Melo – SETRAS, Marisa de Fátima dos Santos Arruda – SEMEC, Ana Cristina Ribeiro da Silva – SEMEC, Claudiene Tavares Silva – Secretaria de Saúde, Josélia Francisca Ferreira da Silva – Secretaria de Saúde, Janaina Cruz Farias de Andrade – Creche da Zona Urbana, Josilene dos Santos Freire – Creche da Zona Urbana, Josélia Maria dos Santos – Creche da Zona Rural, Maria Vilma Rodrigues da Silva – Creche da Zona Rural, Teresinha Ferreira Silva – Pastoral da Igreja, Liliane Alves Pereira – Pastoral da Igreja, Carlos André Silva Mesquita – Associação Comunitária, Francisca Ferreira Vieira de Lima Mesquita – Associação Comunitária, Edilene Gomes da Rocha – Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Dorgivan da Silva Machado – Sindicato dos Trabalhadores Rurais. Após a solenidade de Posse dos Conselheiros a Secretária de Trabalho e Ação Social, Valcinenete Araújo de Melo, iniciou a reunião para tratar da eleição da Mesa Diretora do CMAS e a indicação do Secretário Executivo. A Secretária Valcinenete Araújo de Melo exortou a todos a assumir, Independente de cargo, as reais necessidades do Conselho, inclusive neste momento de realização das conferências. Em seguida sugeriu que a Conselheira Claudiene Tavares Silva conduzisse o processo de escolha, o que foi acatado por unanimidade. Prosseguindo, a Conselheira Claudiene Tavares Silva abriu o processo de votação para escolha da nova diretoria. Esclareceu-se que o Presidente e o Vice deveriam ser de segmentos diferentes, para garantir a paridade entre governo e sociedade civil. Continuando a Conselheira Claudiene Tavares Silva convocou os Conselheiros Titulares tanto do Governo como da Sociedade Civil para votação do PRESIDENTE, o qual foi eleito por unanimidade EDUARDO FRANCELINO DA SILVA, e em seguida com a mesma convocação e por unanimidade para VICE PRESIDENTE EDILENE GOMES DA ROCHA. Após a votação a Conselheira Claudiene Tavares Silva passou a palavra para o novo Presidente do CMAS Eduardo Francelino da Silva, que agradeceu a confiança e evocou a necessidade de participação de todos, acrescentando que irá divulgar o calendário de reuniões ordinárias do CMAS na próxima reunião. Em seguida indicou Maria Laudiceia Almeida Lira para Secretária Executiva. O que foi acatado por todos. Em seguida o Presidente Eduardo Francelino da Silva colocou em pauta as Resoluções do CMAS: nº 001/2013 que trata do Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e nº 002/2013 que trata do Plano de Ação Para Cofinanciamento do Governo Federal – Sistema Único de Assistência Social – 2012, sendo aprovadas por unanimidade pelos Conselheiros presentes. A Vice Presidente Edilene Gomes da Rocha agradeceu a confiança depositada em sua escolha. Por não haver mais nada a tratar o Presidente deu por encerrada a reunião, convidando a todos para o coquetel de Confraternização. Para constar, eu Maria Laudiceia Almeida Lira, Secretária Executiva do CMAS, lavei a presente ata que será assinada por mim e pelos presentes. Conde – PB, trinta de junho de dois mil e treze.

Maria Laudiceia Almeida Lira

Valcinenete Araújo de Melo

Eduardo Francelino da Silva
 Marisa de Fátima dos Santos Arruda
 Ana Cristina Ribeiro da Silva
 Claudiene Tavares Silva
 Josélia Francisca Ferreira da Silva
 Janaina Cruz Farias de Andrade
 Josilene dos Santos Freire
 Teresinha Ferreira Silva
 Liliane Alves Pereira
 Carlos André Silva Mesquita
 Francisca Ferreira Vieira de Lima Mesquita
 Edilene Gomes da Rocha
 Dorgivan da Silva Machado

CONVÉNIO para a troca de informações sobre o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, através de meio magnético, que entre si fazem o BANCO DO BRASIL S.A. e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CONDE-PB.

O **BANCO DO BRASIL S.A.**, com sede na Capital Federal, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº 00.000.000/00001-91, sito no Setor Bancário Sul - Lote 23 - Plano Piloto - Edifício Sede I - Bloco A, neste ato como Administrador do PASEP (nos termos do artigo 5º da Lei Complementar nº 8, de 03.12.70) e doravante denominado **ADMINISTRADOR**, representado por MARCELO LUIZ GONDIM DE MEDEIROS, CPF nº 288.648.594-20, RG nº 678.377 SSP PB e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, com sede na cidade do Conde (PB), inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº 11.576.627/00001-01, neste ato representada por VALCINETE ARAUJO DE MELO, CPF nº 368.653.894-68, RG nº 906382 SSP PB, abaixo assinado, aqui denominado **ENTIDADE**, tem entre si justo e convencionado:

I - O **ADMINISTRADOR** se incumbirá de proceder ao cadastramento de servidores no PASEP em **REGIME ESPECIAL**, bem como executar outros serviços relativos ao Programa, com base nas informações prestadas pela **ENTIDADE**;

II - As informações da **ENTIDADE** ao **ADMINISTRADOR** processar-se-ão através de arquivo transmitido pela **ENTIDADE**, via sistema de **TELETRANSMISSAO**, instalado pelo **ADMINISTRADOR**, doravante denominado **ARQUIVO**;

III - As instruções para a preparação do **ARQUIVO**, e especificações técnicas a serem observadas serão transmitidas à **ENTIDADE** através do **LEIAUTE** do arquivo de cadastramento, editado pelo **ADMINISTRADOR**;

IV - Eventuais modificações dos critérios previstos no **LEIAUTE** de que trata a cláusula III serão tempestivamente comunicadas pelo **ADMINISTRADOR** à **ENTIDADE**;

V - O **ARQUIVO** será de propriedade da **ENTIDADE** e o **ADMINISTRADOR** se compromete a devolvê-lo após o processamento, usando-o apenas para leitura dos dados nele contidos, os quais serão registrados em listagem fornecida pelo **ADMINISTRADOR** à **ENTIDADE**, para verificação e conferência;

VI - Fica entendido que o **ADMINISTRADOR** só aproveitará as Informações que figurarem como corretas na listagem referida na cláusula V;

VII - A **ENTIDADE** não poderá incluir no **ARQUIVO** qualquer outro dado além dos mencionados nas especificações técnicas;

VIII - Caberá à **ENTIDADE** a substituição do **ARQUIVO** por outro da mesma espécie e ainda não utilizado, nos prazos estabelecidos pelo **ADMINISTRADOR**, quando ficar comprovada a existência de qualquer dano ou alteração no original;

IX - Os acertos de dados rejeitados durante o processamento do **ARQUIVO**, em decorrência de incorreção e/ou invalidade da informação prestada, deverão ser efetuados pela **ENTIDADE** mediante a entrega de novo **ARQUIVO**, no prazo que for estabelecido pelo **ADMINISTRADOR**;

X - A responsabilidade pela perda de prazos de entrega do **ARQUIVO** ao **ADMINISTRADOR**, assim como erros e/ou omissões nas informações prestadas, será da **ENTIDADE**, que ficará sujeita a ressarcir os prejuízos eventualmente causados aos seus

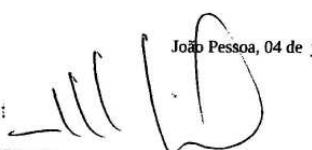
servidores, em consonância com o disposto no item X da Resolução 254, de 15.03.73, do Banco Central do Brasil;

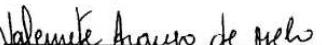
XI - As partes é facultado denunciar o presente **CONVÉNIO**, em qualquer tempo, sem que o uso dessa faculdade implique indenização de qualquer natureza. A denúncia será efetuada por escrito e produzirá efeito 30 (trinta) dias após a sua apresentação, sem prejuízo de o **ADMINISTRADOR** complementar a execução dos serviços a ele antes cometidos;

XII - Fica eleito o fórum da cidade de (CIDADE) para dirimir as dúvidas decorrentes deste **CONVÉNIO**, com a renúncia expressa de qualquer outro.

E por estarem justos e convencionados, firmam este instrumento em duas vias, com as testemunhas abaixo indicadas, que declaram conhecer o inteiro teor deste, o qual entrará em vigor na data de sua assinatura.

João Pessoa, 04 de janeiro de 2013


BANCO DO BRASIL S.A. - Agência Setor Público João Pessoa-PB
MARCELO LUIZ GONDIM DE MEDEIROS - Gerente Geral de Agência
CPF: 288.648.594-20
IDENT.....: 678.377 SSP PB


VALCINETE ARAUJO DE MELO
Secretaria de Trabalho e Ação Social do Município do Conde
CPF: 368.653.894-68
IDENT.....: 906382 SSP PB

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO N° 07/2013

EMENTA:

ALTERA O TEXTO DO CAPUT DO ARTIGO 76 DA RESOLUÇÃO N.º 006/2006 (REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES DE CONDE – PB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autor: FÁBIO MELO DE SOUSA

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONDE – PB

RESOLVE:

Art. 1º O caput do artigo 76 da Resolução 006/2007, Regimento Interno da Câmara Municipal de Conde – PB, passa a vigorar com a seguinte redação.

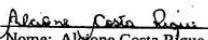
Art. 76 - As Sessões Ordinárias serão realizadas uma vez por dia, às 18h:00min (dezoito horas), às segundas-feiras, após a constatação de terão normalmente a duração de duas horas e trinta minutos (2:30), 22h:00min (vinte e duas horas). Não havendo número legal para a abertura ressalvados os acréscimos regimentais, podendo perdurar até os dos trabalhos, após verificado pelo 1º Secretário, ou quem o estiver substituindo, o Presidente aguardará, por um prazo de 15(quinze) minutos, para que o "quorum" se complete; persistindo a situação, a Sessão será tida como declaratória."

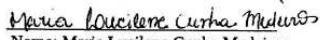
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conde, 20 de maio de 2013.


DENYS PONTES DE OLIVEIRA
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Conde

Testemunhas:


Nome: Alcione Costa Rique
CPF: 032.621.064-45


Nome: Maria Lucilene Cunha Medeiros
CPF: 008.125.214-55